

तत्काळ

क्र. प्रतिनि-२०१९/१५५०/प्र.क्र.१४५/का-१४
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक :- १६.१२.२०१९

प्रति,

सह /उप सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग (आस्थापना),
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

विषय- मराठी भाषा विभागाच्या अधिपत्याखालील भाषा संचालनालय या मुंबई कार्यालयातील “भाषा संचालक” हे पद प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबत.

मंत्रालयीन सह/उप सचिव यांचेकडून इच्छुकता मागणी.

संदर्भ- मराठी भाषा विभाग यांचे क्र.भासंप्र.२०१७/प्र.क्र.५८/आस्था-२, दि.९.१२.२०१९ चे पत्र.

महोदय/ महोदया,

मराठी भाषा विभागाच्या अधिपत्याखालील भाषा संचालनालय या मुंबई कार्यालयातील “भाषा संचालक” हे पद मंत्रालयीन सह/उप सचिव संवर्गातून प्रतिनियुक्तीने भरावयाचे आहे. सदर पदासाठी आवश्यक अर्हता व पदाच्या जबाबदारी याबाबत मराठी भाषा विभागाच्या संदर्भित पत्राची प्रत जोडली आहे.

२. त्यानुषंगाने सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, भाषा संचालनालय या मुंबई कार्यालयातील “भाषा संचालक” या पदावर प्रतिनियुक्तीने जाण्यासाठी इच्छुक असलेल्या व आवश्यक ती अर्हता धारण करीत असलेल्या आपल्या विभागातील सह/उप सचिवांची नावे, त्यांचे मागील पाच वर्षांच्या गोपनीय अहवालांच्या प्रमाणित प्रतीसह, वैयक्तिक माहिती (Bio-data), संपूर्ण सेवा तपशील (कालावधी, विभाग, पद), ना-विभागीय चौकशीचे प्रमाणपत्र व विभागाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र इ. माहिती या विभागाकडे दि.३०.१२.२०१९ पर्यंत निश्चितपणे प्राप्त होतील अशा रितीने पाठविण्यात यावी. तसेच कोणीही अधिकारी इच्छुक नसल्यास निरंक असेही या विभागास कळवावे, ही विनंती.

३. सदर पत्राची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आली असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१९१२२१११२३४४४८०७ असा आहे. सदर पत्र डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

आपला विश्वासू,

(ग. भि. गुरव)

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

सोबत- १.वैयक्तिक माहितीचे विवरणपत्र

२. मराठी भाषा विभागाचे संदर्भित पत्र

प्रत- निवड नस्ती, कार्या.१४.

विवरणपत्र

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील/अभिप्राय								
१	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे संपूर्ण नाव									
२	जन्मदिनांक									
३	शैक्षणिक अर्हता									
४	भ्रमणध्वनी क्रमांक									
५	मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालाच्या छायाप्रती (मूळ गोपनीय अहवाल पाठवू नयेत.)									
६	मत्ता व दायित्वे सादर केली आहेत का?									
७	५०/५५ व्या वर्षी पुनर्विलोकन केले आहे का? (लागू असल्यास)									
८	संबंधित अधिकाऱ्याला यापूर्वी प्रतिनियुक्ती दिली असल्यास तपशील (पद व कालावधी) (प्रतिनियुक्तीचा एकूण कालावधी १० वर्षांपेक्षा जास्त नसावा)	<table border="1"> <tr> <td>दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत</td><td>पद /प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण</td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">एकूण कालावधी</td></tr> </table>	दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत	पद /प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण					एकूण कालावधी	
दिनांकापासून ते दिनांकापर्यंत	पद /प्रतिनियुक्तीचे ठिकाण									
एकूण कालावधी										
९	मागील प्रतिनियुक्तीवरून परत आल्याच्या दिनांकापासून ५ वर्षे पूर्ण झाली आहेत का?									
१०	संबंधित अधिकाऱ्यांविरुद्ध विभागीय चौकशी सुरु अथवा प्रस्तावित आहे काय?									
११	प्रतिनियुक्तीकरीता निवड झाल्यास विभाग कार्यमुक्त करेल किंवा कसे.									

सं.क्र. १५१०/का-१४
१२/१२/२०१९

महाराष्ट्र शासन

(दूरध्वनी क्र.०२२-२२७९४१६९)
(ई-मेल : mangesh.kudtarkar@gov.in)

क्र.भासंप्र-२०१७/प्र.क्र.५८/आस्था-२
मराठी भाषा विभाग,
नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ०९.१२.२०१९

प्रति,

✓ उप सचिव,
सामान्य प्रशासन विभाग (१४),
मंत्रालय, मुंबई-३२.

विषय : मराठी भाषा विभागाच्या अधिपत्याखालील भाषा संचालनालय
या मुंबईतील कार्यालयामध्ये भाषा संचालक हे पद
प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबत.

महोदय,

मराठी भाषा विभागांतर्गत भाषा संचालनालय या राज्य शासनाच्या कार्यालयातील भाषा संचालक,
वेतनस्तर एस-२५ : रु.७८,८०० - २,०९,२०० या वेतनश्रेणीतील पद मंत्रालयीन विभागातील सह सचिव किंवा उप
सचिव पदाशी समकक्ष असणाऱ्या खाली नमूद केलेल्या अर्हता धारण करणाऱ्या अधिकाऱ्यांमधून प्रतिनियुक्तीने
भरावयाचे आहे.

- १) मराठी विषयातील पदवी व पदव्युत्तर पदवी किमान ५५ टक्के गुणांसह धारण केलेली असणे,
- २) सांविधिक विद्यापीठाच्या तीन वर्षांच्या पदवी अभ्यासक्रमामध्ये किमान १ वर्ष इंग्रजी किंवा व्यवहारिक इंग्रजी
विषयासह उत्तीर्ण असणे,
- ३) संस्कृत विषयासह उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण असणे किंवा सांविधिक विद्यापीठाची
संस्कृत विषयातील पदवी/पदव्युत्तर पदवी धारण केलेली असणे किंवा मान्यताप्राप्त संस्थेची किंवा अभिमत
विद्यापीठाची संस्कृत विषयाची पदवी किंवा पदव्युत्तर प्रमाणपत्र परीक्षा अथवा सांविधिक विद्यापीठाने मान्यता
दिलेली समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण असणे आणि
- ४) वरील अनुक्रमांक १ ते ३ ची अर्हता धारण करणाऱ्या व मराठीत प्रशासनिक अनुवाद कार्य, परीभाषा कोश
निर्मिती किंवा शब्दकोश व शब्दावल्या तयार करणे

पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या यांचे विवरण सोबत ठेवले आहे. तरी सदरच्या पदासाठी मंत्रालयीन सेवेतील
उप सचिव दर्जाच्या इच्छुक अधिकाऱ्याच्या सेवा प्रतिनियुक्तीद्वारे उपलब्ध करून देण्याची विनंती आहे.

आपला,



(मं. प. कुडतर्कर)
कक्ष अधिकारी

**भाषा संचालनालयातील विविध संवर्गातील अधिकारी व कर्मचारी यांनी पार पाडावयाची
कामे व जबाबदाऱ्या यांचा तपशील (Job Chart)**

जोडपत्र - अ

भाषा संचालक ते अनुवादक (मराठी) या संवर्गातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची कामे व जबाबदाऱ्या

अ.क्र.	प्रदानाम	पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या	कामाचे प्रमाण
१.	भाषा संचालक (वर्ग १)	<p>१) भाषा संचालनालयाचा विभाग प्रमुख म्हणून सर्व प्रकारची प्रशासकीय व लेखाविषयक कामे व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>२) भाषा संचालनालयाचा प्रमुख निवंत्रक अधिकारी म्हणून कामे व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>३) भाषा संचालनालयाकडे नेमून दिलेली उद्दिष्टीत कामे व जबाबदाऱ्या पूर्ण करण्याचा व त्याची अंमलबजावणी करून घेणे.</p> <p>४) भाषा संचालनालयाचा शिस्तधर्माविषयक प्राधिकारी म्हणून काम करणे.</p> <p>५) मराठी भाषेच्या विकासासाठी भाषा संचालनालयाकडे सोपविलेल्या योजना व कार्यक्रमांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.</p> <p>६) भाषा संचालनालयातील कर्मचारी व अधिकारी यांना मार्गदर्शन करणे व त्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>७) शासन व्यवहारात मराठीचा वापर करण्याच्या धोरणाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.</p> <p>८) शासन व्यवहारात मराठीचा वापर होतो किंवा कसे यासंबंधी मंत्रालयात विभागांची व शासकीय कार्यालयांची तपासणी करून घेणे त्यासाठी संबंधितांनी मार्गदर्शन करणे व त्यासंबंधीच्या अडचणी सोडविण्यासाठी उपाययोजना करणे आणि शासनाकडे अहवाल पाठविणे.</p> <p>९) एतदर्थ मंडळांमार्फत घेतल्या जाणाऱ्या परीक्षांचे संपूर्ण आयोजन व नियंत्रण करणे आणि परीक्षेच्या संबंधातील प्रकरणांवर नियंत्रण घेणे.</p> <p>१०) मराठी भाषेच्या विकासाच्या दृष्टीने करावयाच्या उपाययोजनांबाबत प्रशासकीय विभागांशी व अन्य विभागांशी संपर्क व समन्वय साधणे.</p> <p>११) भाषा संचालनालयाच्या कामांच्या संबंधात प्रशासकीय विभागास व शासनास आवश्यक ती माहिती व अहवाल सादर करणे.</p> <p>१२) मराठी भाषा सल्लागार समिती परिभाषा उपसमित्या आणि तत्सम समितीच्या बैठकांचे आयोजन करणे व त्यांच्या निर्णयाची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.</p> <p>१३) केंद्र सरकारच्या त्रिभाषा सूत्रानुसार, राज्यामधील केंद्रीय आस्थापनांमध्ये मराठीचा वापर करण्याच्या संबंधात पहाणी करणे व त्यासंबंधी शासनास अहवाल सादर करणे.</p> <p>१४) मराठी भाषेच्या विकास व अभिवृद्धी यासंबंधी शासन वेळोवेळी सोपविलेली अशी अन्य कामे व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p> <p>१५) भाषा सह संचालक संवर्गाची २ पदे रद्द करण्यात आल्यामुळे भाषा सह संचालकांनी पार पाडावयाची पुढील कामे व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.</p>	कामाचे निश्चित प्रमाण नाही.

**भाषा संचालनालयातील भाषा संचालक हे पद
प्रतिनियुक्तीसाठी पसंती देणाऱ्या अधिकाऱ्याचा तपशील**

१)	अधिकाऱ्याचे पूर्ण नाव							
२)	सध्याचे मूळ पद व दर्जा							
३)	पदाचे वेतनमान/स्तर							
४)	दूरध्वनी क्रमांक							
५)	जन्मदिनांक							
६)	मागील ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालाच्या छायाप्रती (मूळ गोपनीय अहवाल पाठवू नयेत.)							
७)	ज्ञात असलेल्या भाषा							
८)	शैक्षणिक पात्रता							
९)	मत्ता व दायित्वे सादर केली आहेत का							
१०)	५०/५५ व्या वर्षाचे पुनर्विलोकन झाले असल्यास निर्णय							
११)	विभागीय चौकशी प्रलंबित/प्रस्तावित असल्यास त्याचा तपशील							
१२)	यापूर्वी प्रतिनियुक्तीने कार्यरत असल्यास त्याचा पद व कालावधी यांचा तपशील (जास्तीत जास्त १० वर्षांपूर्वी पर्यंत द्यावा.)	<table><tr><td>प्रतिनियुक्तीचे पद</td><td>दिनांक ते दिनांक</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	प्रतिनियुक्तीचे पद	दिनांक ते दिनांक				
प्रतिनियुक्तीचे पद	दिनांक ते दिनांक							
१३)	सध्याच्या पदावर केव्हा पासून कार्यरत आहेत.							
१४)	प्रतिनियुक्तीकरिता निवड झाल्यास विभाग कार्यमुक्त करेल किंवा कसे याबाबत विभागाचे अभिप्राय							